

2 目標達成計画

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに次のステップへ向け取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
目標が一つも無かったり、逆に目標をたくさん掲げすぎて課題が焦点化できなくならないよう、事業所の現在のレベルに合わせた目標水準を考えながら、優先して取り組む具体的な計画を記入します。

【目標達成計画】					
優先順位	項目番号	現状における問題点、課題	目標	目標達成に向けた具体的な取り組み内容	目標達成に要する期間
1	10	運営に関する利用者、家族と意見の反映として、アンケートを実施できていない。	アンケートによる利用者、家族の思いを日々の援助に活かしていく。	早急に職員で話し合いをし、アンケート項目を挙げ、アンケートを作成、実施、モニタリングしていく。	2 か月
2	2	近隣住民から「認知症をはじめ、高齢者に関する問題で住民の相談相手になってほしい」と声が挙がっているが、具体的に支援できていない。	地域の一員として、当ホームの利用者だけでなく、近隣住民の支援も出来る限り行えるように、包括センターや社会福祉協議会などと連携を強化する。	「うれし家新聞」を定期的に発行し、ホームでの催し物に近隣住民、行政、ホームが参加することで、ホームが近隣住民と行政との橋渡しになっていく。	2 か月
3	35	家族に避難場所や具体的な避難方法を報告できていない。	家族に災害時の避難場所、避難方法を事前に周知する。	避難マニュアルを作り、家族へ送付する。	3 か月
4					か月
5					か月

注1) 項目の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。